

OFICIO 220-146676 DEL 19 DE JULIO DE 2017

REF.: CONTINUIDAD DE LOS LIBROS DE COMERCIO LUEGO DE LA TRANSFORMACIÓN.

Me remito a su comunicación radicada bajo el número 2017- 01- 319574 del 8 de junio de 2017, mediante la cual solicita el concepto de esta Entidad frente a los siguientes cuestionamientos:

1. En el caso de una sociedad limitada que se ha transformado a sociedad por acciones simplificada por acciones y como consecuencia de ello, expidió un nuevo libro de accionistas, cuál es el procedimiento que debe utilizarse con el libro de socios y las hojas que quedaron sin diligenciar; anular, cancelar, omitir?
2. Se indique el fundamento normativo, que justifica el tratamiento de los libros sociales de una compañía cuando éstos se terminan, se modifican o se extravían, etc.

Aunque es sabido se debe advertir, que al tenor del numeral 2 del artículo 11 del Decreto 1023 del 2012, esta oficina absuelve las consultas formuladas por los organismos públicos y privados, así como por los usuarios y particulares sobre las materias de su competencia, y en esa medida emite un concepto u opinión de carácter general y abstracto en los términos del artículo 28 de la Ley 1755 de 2015, que como tal no es de obligatorio cumplimiento, ni compromete la responsabilidad de la Entidad.

A su turno, en lo que atañe a asuntos relacionados con la inscripción de Libros de Comercio sometidos a dicha formalidad, como los requisitos para su diligenciamiento, cancelación y demás, es la cámara de comercio del domicilio social, la autoridad llamada a indicar las gestiones a adelantar en cada caso con los libros objeto de su registro (Circular Única Superintendencia de Industria y Comercio)

Sin perjuicio de lo anterior, con fines meramente ilustrativos resulta oportuno efectuar las siguientes consideraciones generales, a partir del criterio de esta superintendencia, en torno a la inquietud que hubo absolver en aras a precisar si en virtud de la transformación es necesario que la sociedad adquiera nuevos libros, o puede seguir utilizando los existentes.

Es así que mediante Oficio 220-038555 del 6 de agosto de 2007, esta Superintendencia en su oportunidad manifestó entre otros:

(...)

“ Para dar respuesta a la consulta planteada, se hace necesario tener en cuenta que mientras el numeral 2º del artículo 19 del Código de Comercio, es obligación de todo comerciante “ Inscribir en el registro mercantil todos los libros respecto de los cuales la ley exija esa formalidad” , el acto de transformación forma parte de la facultad que de reformar estatutos tienen exclusivamente la junta de socios o la asamblea general de accionistas, para lo cual deben considerarse las normas rectoras de la sociedad que se constituye (artículo 171 del Código de Comercio), y cuya finalidad es hacer ajustes en orden a cumplir cabalmente los fines propuestos.

Significa esto último que la adopción de una nueva especie de sociedad, de ninguna manera implica cambio en el desarrollo de la persona jurídica como tal, dado que es un acto compatible con la naturaleza esencialmente mudable de la sociedad mercantil. Además, el artículo 167 del Estatuto Mercantil es claro en advertir que "La transformación no producirá solución de continuidad en la existencia de la sociedad como persona jurídica, ni en sus actividades ni en su patrimonio", expresiones que permiten afirmar que de ninguna manera se trata de una nueva persona jurídica la que resulte de dicha reforma, con actividades distintas o que llegue a afectar la prenda general de los acreedores, que resulta salvaguardada en esta clase de operación, y mucho menos se vean afectados los libros que determina la ley como obligatorios (artículo 49 idem) Subrayado nuestro).¹.

En consecuencia es claro que con ocasión de la transformación, cambia el tipo, pero no la identidad de la sociedad; pues en efecto se trata de una misma persona jurídica que no ha sido disuelta, ni liquidada, a través de la cual la empresa continua explotando el objeto para el cual fue constituida, razón por la cual es lógico concluir que en evento se sigan empleando los libros correspondientes en las hojas que existan sin utilizar, aunque con los ajustes del caso, incluidos los libro de socios y de actas.

Por tanto, en el entendido que la transformación no impone per se ningún tratamiento en particular con los libros, ni por ende procedimiento legal a seguir, es pertinente remitirse a los disposiciones generales que aplican en la materia, de donde se tiene que al tenor del artículo 49 del Código de Comercio, cuando se haga referencia a los libros de comercio, se entenderán por tales los que determine la ley como obligatorios y los auxiliares necesarios para el completo entendimiento de aquellos, esto en concordancia con lo determinado por el artículo 195 del mismo Código de Comercio y artículo 125 y s.s. del Decreto 2649 de 1993.

¹ Superintendencia de Sociedades, Oficio No. 220—178517 (9 de diciembre de 2009). Transformación de sociedad limitada a sociedad por acciones simplificada. Libros de comercio luego de la transformación. Disponible en: <http://www.supersociedades.gov.co/superintendencia/normatividad/conceptos/conceptos-juridicos/Normatividad%20Conceptos%20Juridicos/30284.pdf>

Bajo esa consideración se habrá de determinar el tratamiento a seguir frente a cada uno de los diferentes eventos que surjan:

1. Terminación de las hojas incluidas en los libros de comercio:

Al respecto, el artículo 28 de la Ley 962 de 2005, estipula la obligación que le asiste a la sociedad de conservar los libros y papeles de comercio por un periodo de diez (10) años contados a partir de la fecha de su último asiento, documento o comprobante, pudiendo utilizar para el efecto, a elección del comerciante, su conservación en papel o en cualquier medio técnico, magnético o electrónico que garantice su reproducción exacta.

Así las cosas, y teniendo en cuenta que es potestad del comerciante elegir la forma en que conservará los libros y papeles de comercio, los libros donde reposen las actas de asamblea o junta de socios deberán conservarse por el lapso antes mencionado, contado a partir de la fecha de último asiento inscrito en ellos. No obstante se resalta que las reglas sobre la conservación de los documentos electrónicos o magnéticos para ser valorados de manera eficiente en materia probatoria, deben seguir los parámetros de confiabilidad, autenticidad, conservación, integridad y accesibilidad de conformidad con lo estipulado en la Ley 527 de 1999.

2. Extravío de los libros de comercio:

Frente al extravío de los libros de comercio, es oportuno reiterar el concepto de esta entidad:

“En segundo lugar, junto con las normas antes mencionadas vale la pena tener presente, lo que en materia de libros y papeles del comerciante dispone el Decreto 2649 de 1.993, normatividad de obligatorio cumplimiento por parte de todas las personas que deban llevar contabilidad de acuerdo con la ley. En efecto el artículo 135 consagra que previa la denuncia correspondiente por pérdida, extravío o destrucción de los libros, los registros de ellos deben reconstruirse dentro de los seis meses siguientes a la ocurrencia del hecho, tomando como base la copia de los mismos que reposen en poder de terceros y el artículo 131 del citado decreto

en concordancia con el 189 del Código de Comercio, dispone que las actas de los órganos colegiados deben numerarse cronológicamente y en forma sucesiva. (Circular D- 001/91).

De todo lo anterior se concluye que, previo el denuncia correspondiente por pérdida, extravío o destrucción de los libros, el comerciante debe proceder a solicitar la inscripción en la Cámara de Comercio respectiva de los nuevos libros, acreditando el cumplimiento de los requisitos que para el efecto exijan tales organismos. Los registros, por mandato de ley, deben reconstruirse dentro de los seis meses siguientes a la ocurrencia del hecho, utilizando como base las copias de las actas que reposen en la compañía o en poder de terceros vr. gr. Superintendencias, Juzgados, Notarias, Cámaras de Comercio, entre otras. En caso de imposibilidad para la reconstrucción de la totalidad de las mismas, el representante legal, el contador público o el revisor fiscal, si lo hubiere, dejarán constancia de tal hecho en el libro correspondiente.”².

Así lo anterior, el artículo 135 del Decreto 2649 de 1993 establece que la sociedad ante la pérdida de los libros deberá denunciar ante las autoridades competentes su pérdida, extravío o destrucción, sin embargo los registros en los libros deberán reconstruirse dentro de los seis (6) meses siguientes a la pérdida respectiva, tomando como base los comprobantes de contabilidad, las declaraciones tributarias, los estados financieros certificados, informes de terceros y los demás documentos que se consideren pertinentes; en todo caso existe la prerrogativa en la cual se señala que se pueden reemplazar los papeles perdidos, a través de copia de los mismos que reposen en poder de terceros dejando expresa constancia de que es una copia e indicando el motivo de la reposición pertinente.

En los anteriores términos su solicitud ha sido atendida con los alcances descritos en el artículo 28 la Ley 1755 de 2015, no sin antes anota que en la Página WEB puede consultar directamente la normatividad, los conceptos que la misma emite sobre las materias de su competencia y la Circular Básica Jurídica, entre otros.

² Superintendencia de Sociedades, Oficio No. 220— 021157 (14 de febrero de 2008). Libros de actas de junta directiva o asamblea -Reconstrucción <http://www.supersociedades.gov.co/superintendencia/normatividad/conceptos/conceptos-juridicos/Normatividad%20Conceptos%20Juridicos/28410.pdf>.